

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 1 de 44

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	10	19	A	31	10	19
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI ☒			NO ☐			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	52%			37%			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	MAGDA ALEXANDRA GÓMEZ SANTANA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE BOSA
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL
LOCALIDAD	BOSA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Martha Cecilia Sánchez Veloza Karen Johana Forero Espejo Gloria Johanna Bustos Leiton Angela Marcela Torres Barrios Daniel Eduardo Peñaloza Bedoya

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8846
FECHA DE CONTRATO	11/10/2018
CONTRATISTA	FUNDACIÓN ARTISTICA PINCEL DE ALEGRÍA
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.320.120-3
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	\$79.364.923
PLAZO	269 días hábiles de atención 15 días Calendario etapa de alistamiento
FECHA ACTA DE INICIO	02/11/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	22/01/2020
ADICIÓN	N/A
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	15/12/2018 HASTA EL 20/01/2019
OBJETO:	AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL.

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO ADQUISICIONES</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 2 de 44

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El Asociado cumple con el objeto del Convenio por medio de las de las actividades realizadas en el mes verificado.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	GENERALES	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			X			El Asociado presentó soportes que evidenciaron ejecución en el concepto de aseo personal, aseo institucional y papelería como aporte adicional según oferta presentada.
2	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de \$6.144.353, que equivale a un porcentaje de ejecución de 8%, representados en los siguientes conceptos: Espacio físico funcional por valor de \$3.803.300. Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación por valor de \$1.737.4€1. Aseo personal \$182.659. Aseo Institucional \$289.850. Papelería: \$131.083.
3	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		X				En el componente de Nutrición y Salubridad, subsanó observaciones dado que presentó de manera oportuna, la totalidad de los registros de la verificación de asistencia al programa de crecimiento y desarrollo, la verificación del esquema de vacunación, de las niñas y los niños, dando cierre a las observaciones. Así mismo, subsanó observación presentando Concepto higiénico sanitario favorable del vehículo transportador de productos cármicos con fecha de emisión del 04 de octubre de 2019, dando cierre a la observación.

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 3 de 44

							<p>Por otro lado, no realizó el adecuado y oportuno diligenciamiento de los formatos control del Plan de Saneamiento, no suministró alimentos, acorde a lo establecido en la minuta patrón y ciclos de menús y presentó inconsistencias en la entrega del paquete alimentario de la Jornada Liberada, por lo cual estas observaciones continuaron en seguimiento y se proyectaron requerimientos.</p> <p>De igual manera, presentó observaciones a mejorar dado que no contó con los elementos mínimo de aseo personal e institucional y el inventario de dotación de dichos elementos no se encontró actualizado, no se evidenció lavado de manos de las niñas y los niños antes del consumo de alimentos, no se evidenció aplicación del Plan de Saneamiento en las diferentes áreas del Jardín. Las existencias de alimentos de la alacena no coincidieron con lo registrado en los formatos control, realizó la adquisición de productos cárnicos, que contienen la información de lote y fecha de vencimiento en un rótulo fácilmente removible, no se evidenció procedimiento adecuado de desinfección de verduras, el documento de Buenas Prácticas de manufactura se encontró desactualizado y se evidenció suministro de alimentos fuera de los horarios establecidos.</p> <p>En el componente de Ambientes Adecuados y Seguros, subsanó observaciones, dado que realizó el diligenciamiento del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, presentó la socialización de los protocolos de las estrategias de seguridad y el soporte de visita técnica del Cuerpo de Bomberos, dando cierre a las observaciones.</p> <p>Por otro lado, continuaron observaciones a mejorar dado que presentó mantenimiento locativo pendiente y no subsanó lo</p>
--	--	--	--	--	--	--	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 - 12/07/2019

Página: 4 de 44

relacionado con la seguridad de la puerta metálica que da a la calle, ubicada en el aula de Párvulos.

En el componente proceso pedagógico subsanó observación en relación a la disposición de material didáctico y en la creación de ambientes enriquecidos; sin embargo, sin embargo, continuó a mejorar el registro de novedades. En el componente administrativo dio solución con referente a las remisiones de seguimiento psicosocial para los casos relevantes en documentación faltante de los niños y niñas los cuales se encontraron firmados por la profesional, sin embargo, continuó presentando documentación faltante en las historias sociales de los niños y niñas del nivel párvulos A, C y Pre jardín B, los cuales se evidenciaron compromisos sin fecha de entrega de documentación por parte de los padres, las hojas de control de las historias sociales de los niños y niñas del nivel Párvulos C se encontraban sin diligenciar en su totalidad y la perforación de los documentos archivados en carpeta historia social de los niños y niñas no se encontraban en tamaño oficio.

Adicionalmente se evidenció dos historias sociales del nivel pre jardín B sin archivar ficha SIRBE con anexos, la responsable refirió que se encontraban en la Subdirección Local ya que los niños y niñas ingresaron en el mes de septiembre 2019.

Por otra parte, se evidenció 5 fichas SIRBE para inscripción sin radicar de las cuales 3 se diligenciaron el 9, 15 y 22 de agosto de 2019, una el 12 de septiembre de 2019 y la otra el 10 de octubre 2019.

Por último, se observó personal ajeno al jardín sin autorización por parte del supervisor del convenio, por lo tanto, continuó en observación a mejorar.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA				Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 5 de 44
4	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X		Acta de Inicio firmada el 02/11/2018.
5	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			X		El Asociado da cumplimiento a las actas desarrolladas en las visitas de apoyo a la supervisión.
6	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X		Se evidencio radicado del informe del mes de octubre, radicado en la Subdirección Local de Bosa con E2019055534, fecha del 06/11/2019.
7	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X			<p>En el Componente de Nutrición y Salubridad, subsanó las observaciones motivo del requerimiento con radicado S2019080476 del 13/08/2019, presentando de manera oportuna, la totalidad de los registros de la verificación de asistencia al programa de crecimiento y desarrollo, la verificación del esquema de vacunación, de las niñas y los niños.</p> <p>Con relación al requerimiento con radicado S2019088814 del 02/09/2019, generado en visita realizada el 20 de agosto de 2019, continuaron en seguimiento observaciones, debido a que, en la visita del 09 de octubre de 2019, se proyectó requerimiento, por evidenciar en almacenamiento en refrigeración, 2000 gramos de yogur con fecha de vencimiento del 08 de octubre de 2019, alimentos cárnicos y quesos empacados no cumplieron con la normatividad de rotulado. De igual forma en visita del 21 de octubre se proyectó requerimiento debido a que no se evidenció procedimiento adecuado de desinfección de verduras, no hubo coincidencia entre el registro en formatos control y existencias en almacenamiento del alimento "leche", por lo tanto continúo en seguimiento.</p>

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>						Código: FOR-GEC-002
							Versión: 0
	Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019						
	Página: 6 de 44						
							<p>Por otro lado, presentó requerimiento mediante radicado S2019119576 del 01/11/2019, generado en visitas realizadas los días 09 y 21 de octubre de 2019, ya que se evidenciaron las siguientes observaciones:</p> <p>-Visita realizada el 09 de octubre de 2019:</p> <p>No contó con los elementos mínimos de aseo personal, tales como: crema dental infantil, guantes de látex, tapabocas y jabón antibacterial de manos, por otra parte la herramienta control de entradas y salidas de dichos elementos no se encontró actualizada.</p> <p>No se realizó el lavado de manos de las niñas y los niños antes de pasar al comedor a recibir las Nueves Reforzadas.</p> <p>Presentó alimento vencido, dos litros de yogur con fecha de vencimiento del 08 de octubre de 2019.</p> <p>Se evidenció suministro de alimentos en cantidad menor a la establecida en el almuerzo del menú 3, para el grupo de edad de 3 a 5 años y 11 meses, para las preparaciones: huevo cocido en la changua y tostada.</p> <p>Realizó servido de las Nueves Reforzadas a los niños y niñas del nivel de Pre jardín a las 9:10 am.</p> <p>El horario establecido en el Anexo Técnico es de 7:30 a 8:30 am.</p> <p>El queso campesino, la carne de res molida y los higados de pollo, presentaron la información del número de lote y fecha de vencimiento s en un sticker de fácil remoción y no impresos directamente en el empaque.</p> <p>Los formatos control del Plan de Saneamiento, tales como: Limpieza, desinfección y acciones correctivas, Inspección de la presencia de plagas, Inspección de elementos en desuso, Verificación de hermeticidad y Control de lavado y desinfección de tanques de agua potable, no se encontraban diligenciados.</p> <p>No dio respuesta en los términos</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>					<p>Código: FOR-GEC-002</p>	
						<p>Versión: 0</p>	
						<p>Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019</p>	
						<p>Página: 7 de 44</p>	
							<p>establecidos a los requerimientos S2019093116 del 11 de septiembre de 2019 y S2019101806 del 26 de septiembre de 2019, los cuales presentaron respuestas mediante radicados E2019048163 del 24/09/2019 y E2019050253 del 04/10/2019 respectivamente.</p> <p>-Visita realizada el 21 de octubre de 2019: Se evidenciaron productos cárnicos, con la información de lote y fecha de vencimiento en adhesivo fácilmente removible del empaque. No realizó la desinfección de verduras como espinaca y tomate, antes de su preparación. Realizó servido de las Nueves Reforzadas a niñas y niños del nivel de prejardín a las 9:05 a.m. a pesar de que el horario establecido en el Anexo Técnico es de 7:30 a 8:30 am. No hubo coincidencia en la cantidad de leche registrada en los formatos de Recepción (222 bolsas) y Entradas y Salidas (205 bolsas) y del saldo de 19 bolsas de leche, cuando en las existencias de la alacena se evidenciaron 28 bolsas del alimento.</p> <p>Presentó requerimiento S2019120504 del 05/11/2019, generado en visita realizada el día 28 de octubre de 2019, dado que se evidenció que la planilla de entrega del paquete alimentario correspondiente a la jornada liberada, realizada el 04 de octubre de 2019, del nivel Pre – Jardín B, presentaba fecha del 05 de julio de 2019; al corroborar la información mediante llamada telefónica con las personas que firmaron dicha planilla, ninguna confirmó haber recibido el paquete alimentario.</p> <p>En el componente de Ambientes Adecuados y Seguros, subsanó observaciones del requerimiento con radicado S2019088814 del 02/09/2019, generado en visita realizada el 20 de agosto de 2019,</p>



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 - 12/07/2019

Página: 8 de 44

dado que se evidenció la implementación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (PEGR-CC), diligenciado en un 82,5%, con las diferentes especificaciones solicitadas. Así mismo, subsanó observaciones por las cuales se generaron los requerimientos S2019050924 del 31 de mayo de 2019, S2019076909 del 02 de agosto de 2019 y S20190088814 del 02 de septiembre de 2019, dado que presentó la totalidad de los protocolos de las estrategias de seguridad y las evidencias de su socialización con el talento humano, dando cierre a las observaciones.

Por otro lado, subsanó observación de los requerimientos S2019093116 del 11 de septiembre de 2019, generado en visita del 29 de agosto de 2019 y el S2019101806 del 26 de septiembre de 2019, generado en visita del 17 de septiembre de 2019, con relación a la presentación del soporte de recibo de pago de solicitud de la visita técnica del 06 de septiembre de 2019, con radicado Número 2019-33503, así como la presentación del comprobante de visita técnica ocular, realizada a la Unidad Operativa el 26 de septiembre de 2019, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá (UAECOB-B) y continuó deficiente lo relacionado con la puerta metálica del aula de párvulos, que da a la calle, dado que no se encontró clausurada de maneja fija y segura y continuó presentando riesgo de accidente por tener filos y bordes que sobresalen generando riesgo de accidente.

El requerimiento proyectado por el componente proceso pedagógico bajo el radicado S2019081844 del 19/08/2019 por el registro de novedades y por no informar de manera oportuna a la SDIS sobre una situación de un presunto

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 9 de 44
						<p>abuso; el asociado dio respuesta bajo el radicado E2019042707 del 26/08/2019; sin embargo, se emitió una respuesta no satisfactoria ya que no eran aclaran las acciones a tomar frente al registro de novedades, donde se encuentra en seguimiento.</p> <p>El requerimiento proyectado el 28 de agosto de 2019 bajo el S2019092349 del 09/09/2019 del componente proceso pedagógico porque en los niveles de párvulos ya que en los niveles de párvulos y pre jardín no se encontraba ejecutando las actividades pedagógicas programadas para el día, se observó que los registros de los observadores del nivel de párvulos C, correspondientes al mes de julio de 2019, tenían los mismos registros sin tener en cuenta las características e individualidades de los niños y de las niñas, no contaban con espacios enriquecidos de acuerdo a las experiencias pedagógicas de cada nivel y a los intereses y necesidades de los niños y niñas, el material didáctico con el que cuenta el jardín infantil no estaba a disposición de los niños y las niñas y en el nivel de pre jardín B, se tenía programado una actividad alusiva a identificar sabores; sin embargo, uno de los alimentos brindados por la docente "galletas ducales" no contaban con la normatividad vigente ya que este alimento estaba almacenado en una bolsa blanca sin el empaque original; el asociado emitió respuesta bajo el E2019046688 del 16/10/2019 aclarando las diferentes situaciones; por lo tanto se realizó el respectivo cierre ya que dio solución a las observaciones encontradas.</p> <p>En visita del 16 de octubre de 2019 por el componente administrativo se proyectó requerimiento debido a que se evidencio que se encontraba personal ajeno en las instalaciones del Jardín Infantil sin autorización por parte del</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 - 12/07/2019

Página: 10 de 44

						<p>supervisor del convenio, la responsable del servicio refirió que eran sus dos hijos menores de edad. Adicionalmente las hojas de control de las historias sociales de los niños y niñas del nivel Párvulos C se encontraban sin diligenciar en su totalidad y la perforación de los documentos archivados en carpeta historia social de los niños y niñas no se encontraban en tan año oficio.</p> <p>Con relación a la respuesta no satisfactoria al requerimiento bajo el consecutivo S2019085662 del 23/08/2019 por aportar soportes a la respuesta los cuales no coincidieron con los verificados en la visita de supervisión anterior, además se evidenció compromisos con padres de familia sin firma y con espacios en blanco, en visita del 16 de octubre la respuesta no satisfactoria se encontraba en trámite y el requerimiento se encuentra en seguimiento.</p>
8	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles		X			<p>En el componente de Nutrición y Salubridad, el requerimiento, bajo el número de radicado S2019080476 del 13 de agosto de 2019, presentó respuesta E2019042557 del 26 de agosto de 2019.</p> <p>En los Componentes de Nutrición y Salubridad y Ambientes Adecuados y Seguros el requerimiento con radicado S2019088814 del 02/09/2019, presentó respuesta E2019045491 del 09 de septiembre de 2019, la cual no se dio en los términos establecidos, por lo cual se encontró en curso otro requerimiento.</p> <p>El requerimiento con número de radicado S2019093116 del 11 de septiembre de 2019, presentó respuesta E2019048163 del 24 de septiembre de 2019, la cual no se dio en los términos establecidos, por lo cual se encontró en curso otro requerimiento. El requerimiento con radicado S2019101806 del 26 de</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>						Código: FOR-GEC-002
							Versión: 0
							Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
							Página: 11 de 44
							<p>septiembre de 2019, presentó respuesta E2019050253 del 04 de octubre de 2019, continuó en seguimiento.</p> <p>El requerimiento proyectado por el componente proceso pedagógico el 29 de julio de 2019 bajo el S2019081844 del 19/08/2019 por el registro de novedades y por no informar de manera oportuna a la SDIS sobre una situación de un presunto abuso; el asociado dio respuesta bajo el radicado E2019042707 del 26/08/2019; sin embargo, se dio una respuesta no satisfactoria.</p> <p>El requerimiento proyectado el 28 de agosto de 2019 bajo el S2019092349 del 09/09/2019, el asociado dio respuesta bajo E2019046688 del 17/09/2019 en los tiempos estipulados y se realizó el respectivo cierre ya que dio solución a las observaciones encontradas.</p> <p>En visita del 16 de octubre de 2019 por el componente administrativo se proyectó requerimiento debido a que se evidencio que se encontraba personal ajeno en las instalaciones del Jardín Infantil sin autorización por parte del supervisor del convenio, las hojas de control de las historias sociales de los niños y niñas del nivel Párvulos C se encontraban sin diligenciar en su totalidad y la perforación de los documentos archivados en carpeta historia social de los niños y niñas no se encontraban en tamaño oficio.</p> <p>Con relación a la respuesta no satisfactoria al requerimiento bajo el consecutivo S2019085662 del 23/08/2019 con respuesta E2019045492 del 09/09/2019, la respuesta no satisfactoria se encontraba en trámite y el requerimiento se encuentra en seguimiento.</p>



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 - 12/07/2019

Página: 12 de 44

9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X		Se evidenció que los documentos en físico y magnético se encontraban de manera ordenada facilitando su verificación.
10	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenio y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.	X				<p>En el Componente de Nutrición y Salubridad, presentó requerimiento S2019120504 del 05/11/2019, generado en visita realizada el día 28 de octubre de 2019, dado que se evidenció que la planilla de entrega del paquete alimentario correspondiente a la jornada liberada, realizada el 04 de octubre de 2019, del nivel Pre – Jardín B, presentaba fecha del 05 de julio de 2019; al corroborar la información mediante llamada telefónica con las personas que firmaron dicha planilla, ninguna confirmó haber recibido el paquete alimentario.</p> <p>En el componente proceso pedagógico presentó los soportes requeridos para la verificación del cumplimiento de las obligaciones como actas y cronograma, por lo tanto, solucionó la observación a mejorar.</p> <p>En el componente administrativo dio solución con referente a las remisiones de seguimiento psicosocial para los casos relevantes en documentación faltante de los niños y niñas los cuales se encontraron firmados por la profesional, sin embargo, continuó presentando documentación faltante en las historias sociales de los niños y niñas del nivel párvulos A, C y Pre jardín B, los cuales se evidenciaron compromisos sin fecha de entrega de documentación por parte de los padres, las hojas de control de las historias sociales de los niños y niñas del nivel Párvulos C se encontraban sin diligenciar en su totalidad y la perforación de los documentos archivados en carpeta historia social de los niños y niñas no se encontraban en tamaño oficio.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>				Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 13 de 44
						<p>Adicionalmente se evidenció dos historias sociales del nivel pre jardín B sin archivar ficha SIRBE con anexos, la responsable refirió que se encontraban en la Subdirección Local ya que los niños y niñas ingresaron en el mes de septiembre 2019.</p> <p>Por otra parte, se evidenció 5 fichas SIRBE para inscripción sin radicar de las cuales 3 se diligenciaron el 9, 15 y 22 de agosto de 2019, una el 12 de septiembre de 2019 y la otra el 10 de octubre 2019, por lo tanto, continuó en observación a mejorar.</p>
11	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X		El Asociado facilito el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión para la verificación del cumplimiento de las obligaciones para la ejecución del convenio.
12	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.			X		Se evidencio acta de visita de Inspección y Vigilancia de fecha 9 de octubre de 2019, se reportó a Catherine Álvarez de la Subdirección por medio de correo electrónico el día 9 de octubre de 2019.
13	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles		X			<p>En el componente administrativo continuó en observación a mejorar debido a que se evidenciaron compromisos con padres sin fecha de entrega de documentos, fichas SIRBE sin radicar de manera oportuna y documentos sin archivar en la historia social.</p> <p>Adicionalmente se evidenció personal ajeno al jardín sin autorización por parte del supervisor del convenio, la responsable del servicio refirió que eran sus dos hijos menores de edad.</p>
14	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X		La responsable del servicio asistió al comité ampliado el 15 de octubre de 2019 en la CDC Porvenir y la docente Leidy Johanna Chilatra asistió a la socialización de Gestión Documental realizada el 8 de octubre de 2019 en la Subdirección Local, se evidenciaron las planillas de asistencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
12019031434 - 12/07/2019

Página: 14 de 44

15	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X					Prestó el servicio asegurando la gratuidad en el mismo, dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007.
No	COMPONENTE	NUTRICIÓN	Y	D	A	S	S	N	OBSERVACIONES
	SALUBRIDAD:				M			A	
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad	X							<p>Subsanó las observaciones motivo del requerimiento con radicado S2019030476 del 13/08/2019, presentando de manera oportuna, la totalidad de los registros de la verificación de asistencia al programa de crecimiento y desarrollo, la verificación del esquema de vacunación, de las niñas y los niños y, los registros presentados, coincidieron con los documentos archivados en las Historias Sociales y la generación de compromisos a las familias. De igual manera, contó con programación de actividades de promoción de la asistencia de las niñas y los niños al programa de crecimiento y desarrollo, subsanando y dando cierre.</p> <p>Por otro lado, en la visita del 09 de octubre de 2019, se proyectó requerimiento dado que no contó con los elementos mínimos de aseo personal y el inventario de dotación de dichos elementos no se encontró actualizado.</p> <p>Informó que no se presentaron brotes o enfermedades en el periodo evaluado.</p>
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS	X							Se evidenció que, a las niñas y los niños, no se les realizó el lavado de manos antes del consumo de las Nueves Reforzadas, se generó requerimiento.
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.							X	No contó con Sala amiga de la Familia Lactante, dado que los niños y las niñas atendidos en la unidad, son mayores de dos años.

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>				Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 15 de 44
4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.				X	Para octubre de 2019, no se programó por parte de la Subdirección Local la toma masiva de medidas antropométricas. Contó con los equipos de medición en adecuado estado de funcionamiento.
5	Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición.			X		El reporte de niñas y niños con riesgo nutricional se realizó de acuerdo con lo programado con la SDIS.
6	Contar con concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En caso en caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Subred Integrada de Servicios de Salud, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario, en todo caso durante la ejecución del convenio se debe contar con concepto favorable.			X		Presentó concepto higiénico sanitario favorable del 25 de septiembre de 2019 para establecimiento educativo con número de acta SB06C005965 y para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02C 049696.
7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.			X		No se presentaron exigencias o recomendaciones por parte de la autoridad sanitaria. Informó al Supervisor del convenio sobre la visita de la Autoridad Sanitaria vía correo electrónico el 25 de septiembre de 2019.
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	X				No realizó el adecuado y oportuno diligenciamiento de los formatos control del Plan de Saneamiento (Formato Control de limpieza, desinfección y acciones correctivas, Inspección de la presencia de plagas, Inspección de elementos en desuso y control de lavado de tanques), por lo tanto, la observación continuó en seguimiento. Por otro lado, no se evidenció aplicación del programa de limpieza y desinfección en todas las áreas del Jardín Infantil. No se



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTERVENCIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 - 12/07/2019

Página: 16 de 44

							encontró implementada la tabla de colores, no se realizó la higienización de los elementos de aseo por separado, no presentó la totalidad de las fichas técnicas de los productos químicos de aseo, no contó con los elementos mínimos de aseo institucional y el inventario de dotación de estos se encontró desactualizado. Realizó la higienización de dos (2) tanques de agua potable, plásticos de 1.100 Litros cada uno, el 05 de octubre de 2019 por la empresa Fuminsect.
9	Documentar e implementar un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente y los Estándares Técnicos para la calidad de Educación Inicial.	X					Los requerimientos con radicado S2019088814 del 02/09/2019, generado en visita realizada el 20 de agosto de 2019 y el S2019093116 del 11 de septiembre de 2019, generado en visita del 29 de agosto de 2019, continuaron en seguimiento, debido a que, en la visita del 09 de octubre de 2019, se proyectó requerimiento, por evidenciar en almacenamiento en refrigeración, 2000 gramos de yogur con fecha de vencimiento del 08 de octubre de 2019, alimentos cárnicos y quesos empacados no cumplieron con la normatividad de rotulado. De igual forma, el requerimiento S2019101806 del 26 de septiembre de 2019, generado en la visita realizada el 06 de septiembre de 2019, donde se evidenció contaminación cruzada e inadecuada manipulación de alimentos, debido a que los alimentos crudos: hígado de res, yuca y plátano verde, se encontraron ubicados en el mismo mesón y al lado del chocolate preparado, listo para ser servido en las Nueves Reforzadas de los niños y niñas. Las existencias de alimentos de la alacena no coincidieron con lo registrado en los formatos control de Recepción de alimentos, Entradas y salidas de alimentos y Preparación de alimentos, continuó en seguimiento, toda vez que en visita del 21 de octubre de 2019, se proyectó otro requerimiento debido a que no hubo coincidencia para el

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. OFICINA DE PLANEACIÓN Y MONITOREO		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA				Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 17 de 44
						<p>alimento: "Leche de vaca", para el cual se registró la Recepción de 222 bolsas y en el Formato Control de Entradas y Salidas la entrada de 205, adicionalmente se registraron existencias de 19 bolsas y se encontraron 28 en almacenamiento. Por otro lado, en la misma visita se evidenció adquisición de productos cárnicos, los cuales contienen la información de lote y fecha de vencimiento en un rótulo fácilmente removible. No se evidenció procedimiento adecuado de desinfección de verduras como espinaca y tomate. Se evidenció uso de bolsa blancas con verde (no transparentes) para el almacenamiento de verduras en refrigeración. El documento de Buenas Prácticas de manufactura se encontró desactualizado. El personal manipulador de alimentos presentó certificado médico vigente y apto para el cargo y constancia de asistencia al plan de capacitación anual en BPM.</p>
10	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico.			X		Se evidenció equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en buen estado de funcionamiento y en material sanitario.
11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.		X			<p>Subsanó observación, dado que presentó concepto higiénico sanitario del vehículo transportador de productos cárnicos con fecha de emisión del 04 de octubre de 2019, dando cierre a la observación por la cual presentó requerimiento mediante radicado S2019101806 del 26 de septiembre de 2019, generado en visita del 17 de septiembre de 2019.</p> <p>Presentó observación a mejorar, dado que no presentó la totalidad de las fichas técnicas de los alimentos.</p> <p>Presentó concepto higiénico sanitario favorable y de vigencia menor a un año de los establecimientos donde adquirió los alimentos.</p>

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>					Código: FOR-GEC-002
							Versión: 0
							Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
							Página: 18 de 44
12	Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.	X					<p>El requerimiento mediante radicado S2019101806 del 26 de septiembre de 2019, generado en la visita del 06 de septiembre de 2019, continuó en seguimiento, toda vez que, en la visita del 09 de octubre de 2019, se evidenció suministro de alimentos, en las Nueves Reforzadas del Menú 3, por debajo de la tolerancia establecida en la Minuta patrón para el grupo de edad de 3 a 5 años y 11 meses, en una muestra de 5 platos servidos, obteniendo los siguientes resultados:</p> <p>-Huevo (cocido en la changua): 41 g, 42 g, 41 g, 43 g, y 45 g, la tolerancia establecida para esta preparación es de 46 a 50,6 gramos.</p> <p>-Tostada: 11 g, 9 g, 11 g, 13 g, y 15 g, la tolerancia establecida para esta preparación es de 18 a 22 gramos.</p> <p>Además, se evidenció, suministro del tiempo de comida de las Nueves Reforzadas sobre las 8:30 a.m al primer turno (Párvulos) y a las 9:10 am al segundo turno (Pre-Jardín), fuera de los horarios establecidos.</p> <p>De igual manera en visita del 21 de octubre de 2019, se proyectó requerimiento, dado que se evidenció suministro del tiempo de comida de las Nueves Reforzadas fuera de los horarios establecidos, evidenciando servido sobre las 8:30 a.m al primer turno (Párvulos) y a las 9:05 am al segundo turno (Pre-Jardín).</p> <p>Se evidenció el ciclo de menús publicado en un lugar visible y las maestras realizaron el acompañamiento y asistencia durante los tiempos de alimentación.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>	<p align="center">PROCESO ADQUISICIONES</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>					<p>Código: FOR-GEC-002</p>	
						<p>Versión: 0</p>	
						<p>Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019</p>	
						<p>Página: 19 de 44</p>	
<p>13</p>	<p>Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el Jardín Infantil, en los casos de malnutrición o condiciones médicas específicas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.</p>					<p align="center">X</p>	<p>La responsable del servicio manifestó que no se presentaron niñas y/o niños con recomendaciones nutricionales o médicas específicas.</p>
<p>14</p>	<p>Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.</p>	<p align="center">X</p>					<p>Continuó en seguimiento observación a mejorar del mes anterior, por realizar la entrega de un (1) paquete alimentario de jornada pedagógica sin autorización a una persona diferente a padre, madre o acudiente, toda vez que en la vista del 28 de octubre de 2019, presentó una planilla de entrega del paquete alimentario correspondiente a la Jornada Liberada realizada el 04 de octubre de 2019, del nivel Pre – Jardín B, con fecha errada del 05/07/2019, adicionalmente al momento de la verificación vía telefónica con las personas relacionadas en la planilla como receptoras del paquete alimentario, se identificaron inconsistencias en la información, por lo cual se proyectó requerimiento.</p> <p>La persona que atendió la visita manifestó que no se presentó suspensión del servicio por contingencias, por lo cual no se hizo entrega de paquete alimentario de contingencia.</p> <p>Entregó los alimentos correspondientes a la jornada liberada, así Total = 45 paquetes Párvulos= 28 paquetes Pre-Jardín= 17 paquetes *</p> <p>* En la planilla que presentó con fecha del 05/07/2019 se evidenciaron 13 firmas de entrega de paquete alimentario de Jornada Liberada, sin embargo, por las inconsistencias presentadas, este conteo no se incluyó.</p> <p>Entregó los alimentos correspondientes a la jornada pedagógica, así: Opción 1 Total= 55 paquetes</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 - 12/07/2019

Página: 20 de 44

								<p>Párvulos= 25 paquetes Avena UHT X 200 ml Manzana 120 a 180 gramos Spaguettis X 250 gramos</p> <p>Pre-Jardín= 30 paquetes. Leche Líquida entera UHT X 200 ml Manzana 120 a 180 gramos Spaguettis X 250 gramos Arveja Seca X 500 gramos.</p>
No	COMPONENTE ADECUADOS Y SEGUROS	AMBIENTES	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.		X					<p>Con relación al requerimiento mediante radicado S2019101806 del 26 de septiembre de 2019, generado en visita realizada el 17 de septiembre de 2019, subsanó observación dado que los lavamanos del área de los baños de las niñas y los niños mayores de dos años, ubicados en el primer piso, fueron asegurados a la pared de manera fija.</p> <p>Subsanó observación a mejorar, realizando resane y pintura de las paredes en las áreas pedagógicas del primer piso.</p> <p>Continuó observación a mejorar del mes anterior, toda vez que no realizó redondeo a los bordes de los muros del comedor en el área del guarda escobas.</p> <p>Adicionalmente en el mes verificado, se evidenció que el vidrio de la puerta del área de material de consumo y papelería se encontró roto y las palancas de descarga de los sanitarios de los niños y niñas mayores de 2 años, ubicados en el primer piso, no se encontraron en funcionamiento.</p>
2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO				X			<p>Con relación al requerimiento mediante radicado S2019101806 del 26 de septiembre de 2019, generado en visita realizada el 17 de septiembre de 2019, subsanó realizando la implementación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (PEGR-CC), dado que se encontró diligenciado en un 82,5%, presentando diligenciamiento de las diferentes especificaciones solicitadas, dando cierre a las observaciones.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>				Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 21 de 44
						Se evidenció que contaba con, botiquines completos, extintores con carga vigente, directorio de emergencias y plano de evacuación.
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.	X				<p>Con relación al requerimiento mediante radicado S2019101806 del 26 de septiembre de 2019, generado en visita realizada el 17 de septiembre de 2019, subsanó observación dado que los lavamanos del área de los baños de las niñas y los niños mayores de dos años, ubicados en el primer piso, fueron asegurados a la pared de manera fija.</p> <p>Por otro lado, continuó deficiente lo relacionado con la puerta metálica del aula de párvulos, que da a la calle, dado que no se encontró clausurada de maneja fija y segura y continuó presentando riesgo de accidente por tener partes con filos expuestos.</p> <p>Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica. Realizó la socialización de dicho Plan con el talento humano, acorde a lo programado.</p>
4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X		<p>Con relación al requerimiento mediante radicado S2019101806 del 26 de septiembre de 2019, generado en visita realizada el 17 de septiembre de 2019, continuó deficiente lo relacionado con la puerta metálica del aula de párvulos, que da a la calle, dado que no se encontró clausurada de maneja fija y segura.</p> <p>Subsanó observaciones por las cuales se generaron los requerimientos S2019050924 del 31 de mayo de 2019, S2019076909 del 02 de agosto de 2019 y S20190088814 del 02 de septiembre de 2019, dado que presentó la totalidad de los protocolos de las estrategias de seguridad y las evidencias de su socialización con el talento humano, dando cierre a las observaciones.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>				<p>Código: FOR-GEC-002</p> <p>Versión: 0</p> <p>Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019</p> <p>Página: 22 de 44</p>
5	<p>Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.</p>			X		<p>Se presentaron dos accidentes, según lo reportado por la responsable de la Unidad Operativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 23 de octubre de 2019, con Mabel Luna Tique, con NUIP 1141343824, quien se golpeó la frente, al lado derecho contra la mesa a ser empujada por un compañero, se activó póliza #140343. Informaron que los padres de familia no aceptaron la póliza, la llevaron a la aseguradora de salud, donde le dieron incapacidad hasta 30/10/2019. - 22 de octubre de 2019: Hellen Sophia Barreto Benavidez, con NUIP 1146140196, quien presentó Caída desde su propia altura, se golpeó la frente al lado izquierdo, se activó póliza #140112, fue atendida en el lugar indicado, no recibió incapacidad médica.
6	<p>Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.</p>			X		<p>Subsanó observación de los requerimientos S2019093116 del 11 de septiembre de 2019, generado en visita del 29 de agosto de 2019 y el S2019101806 del 26 de septiembre de 2019, generado en visita del 17 de septiembre de 2019, con relación a la presentación del soporte de recibo de pago de solicitud de la visita técnica del 06 de septiembre de 2019, con radicado Número 2019-33503, así como la presentación del comprobante de visita técnica ocular, realizada a la Unidad Operativa el 26 de septiembre de 2019, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá (UAECOB-B).</p> <p>Adicionalmente presentó Derecho de petición con el número de radicado 2019R006274 - Id20139 del 07 de octubre de 2019, debido a que ha realizado dos pagos en el presente año y aún no contó con el concepto técnico.</p> <p>Se encontró dentro del plazo establecido de 30 días hábiles para la entrega por parte de la UAECOB-B, del Concepto Técnico en físico, dando cierre a la observación.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>		<p align="center">PROCESO ADQUISICIONES</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>					Código: FOR-GEC-002
							Versión: 0
							Fecha: Memo 12019031434 - 12/07/2019
							Página: 23 de 44
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.					X	El predio no presentó categorización de amenaza media o alta, por movimientos en masa ni de inundación por desbordamiento.
No	AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Presentó correo electrónico para el envío de la información ambiental a la SDIS, creado bajo el dominio de Gmail jcindependenciasga@gmail.com
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Se presentaron las carpetas física y magnética, denominadas subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas.
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los periodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas. Se realizó socialización con el recuperador de oficio acorde parámetros separación de residuos, realizado el 04 de octubre del 2019.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales realizado 09 de julio 2019, el cual refleja la implementación del PIGA.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	El Jardín no contó con colchones ni se realizó disposición de colchonetas.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 - 12/07/2019

Página: 24 de 44

8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X		El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos.
9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			X		Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones. Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha de forma correcta con la respectiva firma del recolector de oficio. Se presentó la ruta de recolección interna por cada pisc de conformidad con el PAIPAERS. Se realizó reporte trimestral residuos aprovechables el 07 de octubre 2019.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X		Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.				X	No se generaron residuos peligrosos de posconsumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.		PROCESO ADQUISICIONES					Código: FOR-GEC-002
		FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Versión: 0
							Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
							Página: 25 de 44
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					X	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.			X			Se realizó la recolección de los residuos de escombros y demolición, total de 2 lonas. Que fueron recogidos por la empresa de aseo. Se encontraron en proceso los certificados.
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.			X			Se dio cumplimiento a la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente					X	No se presentó la cantidad suficiente para implementar o determinar un porcentaje de aprovechamiento.
16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.			X			Los certificados se encuentran en proceso de emisión, acorde a lo informado por la empresa de aseo estos se emitirán con la factura del siguiente corte.
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitudes durante la vigencia del convenio.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA				Código: FOR-GEC-002 Versión: 0 Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019 Página: 26 de 44
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X		Dio cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento de este.
19	Entregar a la Secretaría Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas.			X		Se realizó entrega del aceite vegetal usado el 10 de septiembre del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co .			X		La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No. GN12825 con fecha de emisión de 17/10/2019, el cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co .
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.			X		Presentó certificado trimestral de recolección N 44955 emitido por el transportador y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento del AVU N 25152 emitidos por el gestor el por la recolección de 0.9 kg de aceite vegetal usado. Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER250870 efectuado el 25 de octubre del 2019.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardín Infantil.			X		Se evidenciaron condiciones sanitarias adecuadas del sistema de extracción de vapores. La unidad no cuenta con trampa de grasas.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			X		Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicio de agua y divulgación del instructivo para mejorar a calidad del vertimiento. Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>						Código: FOR-GEC-002
								Versión: 0
								Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
								Página: 27 de 44
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y luminicos ahorradores.			X				<p>Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua.</p> <p>Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos luminicos.</p>
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			X				<p>Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicio de energía.</p>
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			X				<p>Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio.</p>
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X				<p>Presentó trámite para el registro de PEV, ante la Secretaría Distrital de Ambiente, con radicado No 2018ER59889, presentó carta seguimiento el mes de febrero 2019.</p> <p>Se evidenció respuesta de secretaria de ambiente, donde se indica que el proceso no se evidencia en el sistema de la entidad.</p> <p>Se evidenció radicado ante respuesta dada por secretaria de ambiente, con radicado 2019ER248235 del 22 de octubre del 2019.</p>
No	COMPONENTE PEDAGÓGICO	PROCESO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.				X			<p>Las experiencias pedagógicas eran acordes a las edades e intereses y particularidades de los niños y de las niñas de cada nivel.</p>
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.				X			<p>Se verificaron planeaciones para cada nivel, las cuales describian las actividades a realizar durante el día; estas teniendo en cuenta las particularidades de los niños y de las niñas de cada nivel.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 - 12/07/2019

Página: 28 de 44

3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			X		Se verificaron los observadores de los niveles de párvulos A y pre jardín B, correspondientes al mes de septiembre de 2019; en estos describen el proceso de desarrollo de cada uno de los niños y de las niñas de forma integral, resaltando las actividades ejecutadas.
4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS. Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil		X			<p>El Asociado contó con el registro de novedades por cada niño y niña, se evidenció que el registro era claro teniendo en cuenta las diferentes situaciones que se presentan; sin embargo, es necesario continuar con este proceso y que el registro sea más descriptivo.</p> <p>Se observó seguimiento al incidente presentado con el niño AJRG el 25 de septiembre de 2019 del nivel de párvulos A, los días 26 y 27 de septiembre acerca de la evolución del rasguño.</p> <p>El caso del niño JECC del nivel de párvulos A, se observó seguimiento frente a las citas médicas de odontología y de dermatología, donde el niño asistió el 12 de agosto al odontólogo donde presenta "Caries cavitales activas", por lo tanto, requiere tratamiento y el 27 de septiembre de 2019 asistió a cita con el dermatólogo donde fue diagnosticado con "Dermatitis atópica, no especificada" y tiene control en un mes.</p> <p>Para el periodo verificado no tenían programado entrega de informes a los padres de familia.</p>
5	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.			X		Subsanó observación del mes anterior, toda vez que la responsable del servicio presentó los soportes del comité ampliado del mes de septiembre, el cual se realizó el 10 de septiembre de 2019 en el CDC del Porvenir.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN LOCAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>				Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 29 de 44
6	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.			X		Subsanó observación del mes anterior ya que presentó los soportes de la jornada pedagógica del mes de agosto de 2019, como el acta y la ficha SIRBE; estos soportes no tienen fecha de entrega a al SLIS; sin embargo, en la ficha SIRBE presenta la fecha de digitación 28/08/2019.
7	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.			X		El 11 de octubre de 2019 realizaron socialización a los padres de familia sobre el por medio de una cartelera y de la entrega de un folleto. . Presentaron acta y planillas de asistencia.
8	Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.				X	A la fecha de la visita no se habían realizado actividades con el equipo interdisciplinario.
9	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.			X		La responsable del servicio manifestó que no se han identificado ni reportado situaciones de violencia o abuso en contra de las niñas del jardín en el mes supervisado. El caso de las niñas HZEL y MIEL, la responsable del servicio refiere que la progenitora presentó los soportes de las terapias; donde la última fue el 01 de octubre de 2019. El incidente presentado el 17 de septiembre de 2019 con el niño OFVS, se observó seguimiento realizado por la docente en el reporte de novedades; por lo tanto, se realizó el respectivo cierre.
10	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X		El Asociado presentó el cronograma para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad, el cual se encontraba en su respectiva carpeta; por lo tanto, subsanó observación del mes anterior.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA				Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 30 de 44
11	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.			X		El 12 de septiembre de 2019 se realizó socialización con los padres de familia y con el talento humano sobre el pacto de corresponsabilidad en cuanto a estrategias, derechos fundamentales de los niños y de las niñas y construcción de acuerdos. Presentó acta como soporte de esta actividad.
12	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.			X		El Asociado presentó los soportes del proceso de transiciones efectivas; de los 27 niños y niñas que pasan a la SED, 23 ya cuentan con el soporte de inscripción a la SED y 4 cartas de los padres desistiendo del proceso. Cuentan con carpeta con los soportes requeridos.
13	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X		El Asociado contaba con material didáctico y de consumo para el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Se verificó el ingreso de material de consumo bajo la factura No 455 del 10/10/2019 por valor de \$1.497.123 y la factura No. 039 del 08/10/2019 por valor de \$3.602.000 por concepto de material didáctico. Estas facturas están pendiente por visto bueno, hasta ser verificadas por el componente financiero. Es importante que el kardex de material didáctico y de consumo este al día para efectos de la supervisión.
14	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			X		En la visita realizada el 11 de octubre de 2019 el material didáctico no se encontraba a disposición de los niños y de las niñas, ya que estaba guardado en bolsas en el primer piso. En la visita realizada el 29 de octubre de 2019 el material didáctico se encuentra a disposición de los niños de acuerdo a las actividades que realizan en las aulas y organizaron el material que se encontraba en bolsas para el uso de los participantes del servicio; subsanando observaciones de meses anteriores.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.		PROCESO ADQUISIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-GEC-002
							Versión: 0
							Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
							Página: 31 de 44
15	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.			X			<p>En la visita realizada el 11 de octubre de 2019 se observó que las docentes se encontraban realizando la creación de ambientes enriquecidos de acuerdo a las recomendaciones dadas por el equipo de ambientes enriquecidos.</p> <p>En la visita realizada el 29 de octubre de 2019 contaban con los espacios ambientados de acuerdo a las actividades que realizan y al proceso de desarrollo de los niños y de las niñas de cada nivel; adicionalmente el 04 de octubre de 2019, la responsable del servicio realizó retroalimentación a las docentes sobre la importancia de la creación de espacios enriquecidos de acuerdo a las acciones pedagógicas por lo tanto, subsanó observación de meses anteriores.</p>
16	Informar al supervisor y/o interventor del Convenio sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar, frente a la realización de una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con los señalado en el ANEXO TECNICO.					X	Para el periodo verificado no se ha programado salidas pedagógicas.
No	COMPONENTE TALENTO HUMANO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			X			Se evidenció acta y asistencia del talento humano a la socialización de planeación pedagógica y ambientes enriquecidos realizado el día 04//10/2019.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			Se evidenció que el asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación de servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos: 1 coordinadora, 5 docentes, 1 auxiliar pedagógica, 2 de manipulación de alimentos y 2 de servicios generales.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 - 12/07/2019

Página: 32 de 44

3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.					X	En la visita realizada el 16/10/2019 se evidenció que el talento humano se encontraba completo en la unidad operativa.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Presentó acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano el día 02/05/2019.
No	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Las hojas de vida del talento humano se encontraron archivadas y organizadas en el área administrativa.
2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.		X				Dio solución con referente a las remisiones de seguimiento psicosocial para los casos relevantes en documentación faltante de los niños y niñas los cuales se encontraron firmados por la profesional, sin embargo, se realizó revisión a 36 historias sociales del nivel de pre jardín y párvulos, de las cuales se encontraron 15 con documentación completa y 21 con documentación incompleta, se evidenciaron compromisos a padres como mecanismo de seguimiento por falta de documentación sin diligenciar fecha de entrega de documentos, por lo tanto continuó en observación a mejorar.
3	Radical dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.		X				Se evidenciaron 5 fichas SIRBE para inscripción sin radicar de las cuales 3 se diligenciaron el 9, 15 y 22 de agosto de 2019, una el 12 de septiembre de 2019 y la otra el 10 de octubre 2019.
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			Se evidenció adecuado registro de reporte diario de asistencia, así como del aplicativo web RAJ.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-GEC-002
							Versión: 0
							Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
							Página: 33 de 44
5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia			X			Se evidenció organización de la información y documentación relacionada a los niños, niñas y sus familias, como lo establece en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció dedicación exclusiva por parte de todo el talento humano en la prestación del servicio.
7	El jardín infantil debe contar con un buzón de sugerencias a disposición de la ciudadanía, en cumplimiento a la normatividad vigente como a su vez a los lineamientos emitidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.			X			El buzón de sugerencia se encuentra en funcionamiento.
8	Gestionar con la Administración de Riesgos Laborales – ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en las personas, daños en la propiedad y en los procesos.			X			El asociado presentó certificado de la ARL Positiva donde consta acompañamiento para elaboración de la matriz de riesgo.
9	Definir e implementar las medidas de control en términos de seguridad y salud en el trabajo derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo.			X			Implementó la matriz de identificación de riesgos y medidas de control, se socializó con talento humano.
10	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o autoreporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias de servicio.					X	Para el mes verificado no se presentaron accidentes de trabajo.
No	GESTION DOCUMENTAL	D	A	S	S	N	OBSERVACIONES
		M				A	
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.	X					Se revisaron las hojas de control de las historias sociales de los niños y niñas del nivel Párvulos C las cuales se encontraron sin diligenciar en su totalidad y la perforación de los documentos archivados en carpeta historia social de los niños y niñas no se encontraban en tamaño oficio. Adicionalmente se evidenció dos historias sociales del nivel pre jardín B sin archivar la ficha sirbe con los anexos, la responsable refirió que se encontraban en la Subdirección Local ya que los niños y niñas ingresaron en el mes de septiembre 2019.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA				Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 34 de 44
2	<p>Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.</p>				X	Para el periodo verificado no se han reportado daños o pérdidas de la documentación.
3	<p>Entregar a la supervisión y/o interventoria, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.</p>			X		Se evidenció radicado de entrega del informe de gestión correspondiente al mes de septiembre, en la Subdirección Local mediante consecutivo E2019050257 de fecha 04/10/2019.
4	<p>Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.</p>				X	Para el periodo verificado no se evidenció entrega de expedientes a la Subdirección Local.
5	<p>Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaría Distrital de Integración Social.</p>			X		La señora Nidia Bustamante es la persona encargada del control y manejo de los expedientes de la unidad operativa.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-GEC-002
							Versión: 0
							Fecha: Memc 12019031434 - 12/07/2019
							Página: 35 de 44
No	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			X			Presentó planilla de asistencia a la socialización de gestión documental, realizada el día 08/10/2019 en la Subdirección Local.
2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			La documentación se encontró archivada, ordenada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo a lo establecido, presento extintor en funcionamiento, por lo tanto, se da cierre a la observación realizada el mes anterior.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad	X					Se evidenció 5 fichas Sirbe para inscripción sin radicar de manera oportuna, de las cuales 3 se diligenciaron el 9, 15 y 22 de agosto de 2019, una el 12 de septiembre de 2019 y la otra el 10 de octubre 2019.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			X			Se evidenció adecuado manejo de los instrumentos del registro de la información misional.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORIA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 - 12/07/2019

Página: 36 de 44

No	ASPECTOS FINANCIEROS	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de espacio físico funcional, Vigilancia, Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación, Aseo personal, Aseo institucional y alimentos.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X			<p>De acuerdo con lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Opción 15 - Zona 2, corresponde a: 1 responsable del servicio, 5 docentes (de las cuales las 5 son docentes profesionales), 1 auxiliares pedagógicas, 0 apoyo administrativo, 2 manipuladores de alimentos, 2 servicios generales; para un total de 11 personas.</p> <p>El personal se encuentra vinculado por contrato de prestación de servicios,</p> <p>El pago de honorarios correspondiente al mes de octubre se realizó el día 29/10/19, se evidencio transferencia electrónica realizada a través del banco Caja social cuenta de ahorros terminada en 0164.</p> <p>Se evidenciaron 11 planillas de aportes al sistema de seguridad social.</p>
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	No aplica. El convenio se encuentra en su etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Se evidenció para el mes verificado una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de \$47.787.377, representados en: Talento Humano \$26.810.300.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. OFICINA DE PLANEACIÓN Y MONITOREO		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-GEC-002
							Versión: 0
							Fecha: Memo 12019031434 - 12/07/2019
							Página: 37 de 44
							Vigilancia \$3.387.750, desgaste y uso de los bienes muebles \$4.044.139, Aseo personal \$1.102.141, Aseo institucional \$1.476.750, Papelería \$1.314.317, material didáctico \$1.916.980 y alimentos \$7.735.000.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo			X			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado una vez verificadas cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		11	8	74	0	18	El Asociado presentó una ejecución aceptable de las obligaciones, por lo cual debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

Se recomienda contar con los elementos mínimos de aseo personal e institucional y con el inventario actualizado de estos. Realizar el proceso de lavado de manos de las niñas y los niños en los horarios y momentos establecidos y requeridos. Implementar el Plan de Saneamiento en todas las áreas de la Unidad Operativa y realizar el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control de este. Implementar en todos los procedimientos del servicio de alimentos las Buenas Prácticas de manufactura y realizar el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control, que exista coincidencia entre estos y con las existencias en la alacena. Suministrar los alimentos y las preparaciones en las cantidades establecidas en la Minuta patrón, acorde a los grupos de edad atendidos. Suministrar a las niñas y los niños, los alimentos y preparaciones en los horarios establecidos. Realizar la entrega de los paquetes alimentarios de las Jornadas Liberada y pedagógica, acorde a lo establecido y presentar los soportes diligenciados adecuadamente.

COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

Se recomienda realizar el mantenimiento locativo pendiente. Garantizar la seguridad de las niñas y los niños frente a la puerta de metal que da a la calle ubicada en el aula de Párvulos.

COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

Es importante realizar un registro claro y descriptivo de las diferentes situaciones que se presentan con los niños y con las niñas.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

Se debe garantizar que las fichas SIRBE con sus respectivos anexos se encuentren archivados en la carpeta historia social de los niños y niñas, así mismo, deben estar perforados en tamaño oficio y archivados en forma lineal. Es importante radicar de manera oportuna las fichas SIRBE de inscripción de los niños y niñas.

DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

"Se tendrán en cuenta las observaciones y se subsanará la compra de aseo institucional y personal. Se tendrán en cuenta con mayor cuidado los horarios de servido de alimentos y se tendrá en cuenta el diligenciamiento de los formatos de forma oportuna. Se hablará con el proveedor para norma de rotulado". "Se solicitó al proveedor cambiar las condiciones de rótulo de la carne. En cuanto de frutas y verduras se ha dado a conocer el proceso [sic] y se va a

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 38 de 44

reiterar nuevamente. Se realiza los ajustes para el servido de los niños y niñas en los horarios establecidos. Se hará el correspondiente registro oportuno de alimentos". "En cuanto a planilla de Jornada pedagógica se imprimió la de octubre con una fecha anterior y se firmó así por error humano. De igual forma se cuenta con disposición para hacer el correspondiente cambio si es necesario".

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

"Se continua tomando en cuenta los hallazgos evidenciados y se sigue con acciones para dar cumplimiento a los mismos"

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO

"Se tendrán en cuenta las observaciones a mejorar para dar solución y mejorar."

COMPONENTE ADMINSTRATIVO

"Se harán los correspondientes ajustes en carpeta y firmados para subsanar los hallazgos encontrados".

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Personal vinculado por prestación de servicios.

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
Pensión	2019-10	N/A	N/A
Salud	2019-10	N/A	N/A
Riesgos Profesionales	2019-10	N/A	N/A
Parafiscales	N/A	N/A	N/A

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplimiento de las obligaciones y el objeto del Convenio.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS

Se verifica en la visita financiera la ejecución de los rubros estipulados en la estructura de costos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>OFICINA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA</p>	<p align="center">PROCESO ADQUISICIONES</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 39 de 44

VERIFICACIÓN DE LA INTERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE OCTUBRE DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. INDEPENDENCIA (ZONA 15 - OPCIÓN 2) CONTRATO N° 8845 2019.	No Acta: 10
	Fecha: 14 de noviembre de 2019

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE DDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	26.810.300	-	-
Salarios y Honorarios	26.810.300		
Previsiones (Prepagados Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
		% DE EJECUCION	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	3.803.300	-
Edificios públicos		-	
Infraestructura		-	
Plots		-	
Mantenimiento e Intervención		3.803.300	
		% DE EJECUCION	
VIGILANCIA	3.387.750	-	-
		% DE EJECUCION	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	4.044.139	1.737.461	-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	1.102.141	102.659	
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	1.475.750	289.850	-
Elementos de Aseo	1.475.750	289.850	
Dotación del Personal	-	-	
		% DE EJECUCION	
PAPELERIA	1.314.317	131.083	-
Papeleros y útiles	1.314.317	131.083	
Papelaria administrativa y materiales de oficina	-	-	
		% DE EJECUCION	
MATERIAL DIDACTICO	1.916.980	-	-
		% DE EJECUCION	
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	7.735.000	-	-
		% DE EJECUCION	
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
		% DE EJECUCION	
TOTALES	47.787.377	6.144.353	-
		% DE EJECUCION	
TOTAL EJECUCION EN EL MES		53.931.730	
Nota aclaratoria: El descuento de cobertura no atendida por valor de \$2.704.000 aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implícito en la ejecución para el mes de octubre de 2019 para este concepto.			

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>DEPARTAMENTO DE INTERACCIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 40 de 44

EJECUCION OCTUBRE DE 2019 POR VALOR DE \$53.931.730

EJECUCIÓN SDIS \$47.787.377

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
Para el mes de octubre se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de honorarios \$26.810.300.

Vigilancia: El valor proyectado del mes es \$3.489.400, que corresponde a 30 días calendario por el valor día \$116.313.
Se evidenció factura N°271 del proveedor HQS SECURITY con NIT. 901.107.280 por valor de \$3.387.750, (Subtotal e IVA), los cuales se llevaron a la ejecución.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de \$4.044.139, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de \$5.781.600 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación, llevando a la ejecución el valor de \$4.044.139.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes es de \$1.102.141, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$686,26 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 1 facturas por valor de \$355.900, adicionalmente el asociado presento la factura N°257 del proveedor SUPERMERCADO VILLA EMA con NIT 79.453.718, se tomó el valor de \$682.800 y la factura N°329 del proveedor SUPERMERCADO VILLA EMA con NIT 79.453.718, se tomó el valor de \$63.441, llevando a la ejecución el valor de \$1.102.141.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes es de \$1.476.750, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 2 facturas por valor de \$938.950. Adicionalmente presento la factura N°311 del proveedor SUPERMERCADO VILLA EMA con NIT 79.453.718, se tomó el valor de \$448.150 y la factura N°330 del proveedor SUPERMERCADO VILLA EMA con NIT 79.453.718, se tomó el valor de \$89.650, llevando a la ejecución el valor de \$1.476.750.

Papelería: El valor proyectado del mes es de \$1.314.317, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presentó factura No 455 del proveedor GRUPO EMPRESARIAL DIDAKTI-K con Nit 1.018.512.697-7, se tomó el valor de \$1.175.630 y la factura No 1626 del proveedor SUMINISTROS INSTITUCIONALES BETHEL con Nit 51.696.828-3, se tomó el valor de \$138.687, llevando a la ejecución el valor de \$1.314.317.

Material Didáctico: valor El valor proyectado para el mes verificado es de \$1.916.980, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura No 039 del proveedor TIPICOS EL CHUSCO con Nit 20.743.418-6 de fecha 8/10/19, se llevó a la ejecución del mes de octubre el valor de \$1.916.980.

Alimentos: El valor proyectado del mes es de \$10.439.000, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura.
El asociado presento 17 de facturas por valor de \$7.417.665, adicionalmente presento la factura N°322 del proveedor SUPERMERCADO VILLA EMA con Nit 79.453.718, se tomó el valor de \$256.800 y la factura N°1408 del proveedor LA PLACITA FRUVER con Nit 79.889.544-8, se tomó el valor de \$60.535, llevando a la ejecución el valor de \$7.735.000.

EJECUCIÓN ASOCIADO \$6.144.353

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es de \$3.803.300, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes \$126.777.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 41 de 44

Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de \$3.803.300 que corresponde arrendamiento (Cuenta de cobro correspondiente al mes de agosto por un valor de \$2.200.000) y mantenimiento \$1.603.300.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado para el mes verificado es de \$1.737.461, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$1081,86 por la cobertura autorizada.

Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de \$5.781.600, de los cuales se toma para el mes de octubre un valor de \$1.737.461, certificando desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado para el mes verificado es de \$182.659, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$113,74 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El asociado presentó factura No 329 del proveedor SUPERMERCADO VILLA EMA con Nit 79.453.718 se tomó el valor de \$182.659.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado para el mes verificado es de \$289.850, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$180.48 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El asociado presentó factura No 330 del proveedor SUPERMERCADO VILLA EMA con Nit 79.453.718, se tomó el valor de \$289.850.

Papejería: El valor proyectado para el mes verificado es de \$131.083, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$81,62 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El asociado presenta la factura No 1623 del proveedor SUMINISTROS INSTITUCIONALES BETHEL con Nit 51.696.828-3, se tomó el valor de \$30.171 y la factura No 455 del proveedor GRUPO EMPRESARIAL DIDAKTI-K con Nit 1.018.512.697-7 se tomó el valor de \$100.912, llevando a la ejecución el valor de \$131.083.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Descuentos de cobertura octubre: 416 niños y niñas no asistentes en los 22 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de \$6.500, lo que equivale al valor total de \$2.704.000.

Descuentos de talento humano: No se presentaron descuentos de talento humano durante el mes verificado.

ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	☒	NO	☐
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: Formato Seguimiento Mensual a la Asistencia F-PS-CU-01 Formato Registro Diario de Asistencia FOR-PSS-160 Novedades Asistencia Novedades SIRBE Actas de Reuniones y/o Actividades Planilla de entrega de Paquete Alimentario. Planilla de Pago de Seguridad Social y Parafiscales Certificado de Aportes Parafiscales			

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI X	NO
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO	

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 42 de 44

INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

El Convenio aporta a las metas de los proyectos 1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE" por medio de la atención integral a los niños y las niñas beneficiarios del servicio.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

Presentó requerimiento mediante radicado S2019119576 del 01/11/2019, generado en visitas realizadas los días 09 y 21 de octubre de 2019, ya que se evidenciaron las siguientes observaciones:

- Visita realizada el 09 de octubre de 2019

No contó con los elementos mínimos de aseo personal, tales como: crema dental infantil, guantes de látex, tapabocas y jabón antibacterial de manos, por otra parte la herramienta control de entradas y salidas de dichos elementos no se encontró actualizada.

No se realizó el lavado de manos de las niñas y los niños antes de pasar al comedor a recibir las Nueves Reforzadas. Presentó alimento vencido, dos litros de yogur con fecha de vencimiento del 08 de octubre de 2019.

Se evidenció suministro de alimentos en cantidad menor a la establecida en el almuerzo del menú 3, para el grupo de edad de 3 a 5 años y 11 meses, para las preparaciones: huevo cocido en la changua y tostada.

Realizó servido de las Nueves Reforzadas a los niños y niñas del nivel de Pre jardín a las 9:10 am. El horario establecido en el Anexo Técnico es de 7:30 a 8:30 am.

El queso campesino, la carne de res molida y los hígados de pollo, presentaron la información del número de lote y fecha de vencimiento s en un sticker de fácil remoción y no impresos directamente en el empaque.

Los formatos control del Plan de Saneamiento, tales como: Limpieza, desinfección y acciones correctivas, Inspección de la presencia de plagas, Inspección de elementos en desuso, Verificación de hermeticidad y Control de lavado y desinfección de tanques de agua potable, no se encontraban diligenciados.

No dio respuesta en los términos establecidos a los requerimientos S2019093116 del 11 de septiembre de 2019 y S2019101806 del 26 de septiembre de 2019, los cuales presentaron respuestas mediante radicados E2019048163 del 24/09/2019 y E2019050253 del 04/10/2019 respectivamente.

- Visita realizada el 21 de octubre de 2019

Se evidenciaron productos cárnicos, con la información de lote y fecha de vencimiento en adhesivo fácilmente removible del empaque.

No realizó la desinfección de verduras como espinaca y tomate, antes de su preparación.

Realizó servido de las Nueves Reforzadas a niñas y niños del nivel de prejardín a las 9:05 a.m. a pesar de que el horario establecido en el Anexo Técnico es de 7:30 a 8:30 am.

No hubo coincidencia en la cantidad de leche registrada en los formatos de Recepción (222 bolsas) y Entradas y Salidas (205 bolsas) y del saldo de 19 bolsas de leche, cuando en las existencias de la alacena se evidenciaron 28 bolsas del alimento.

Presentó requerimiento S2019120504 del 05/11/2019, generado en visita realizada el día 28 de octubre de 2019, dado que se evidenció que la planilla de entrega del paquete alimentario correspondiente a la jornada liberada,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 43 de 44

realizada el 04 de octubre de 2019, del nivel Pre – Jardín B, presentaba fecha del 05 de julio de 2019; al corroborar la información mediante llamada telefónica con las personas que firmaron dicha planilla, ninguna confirmó haber recibido el paquete alimentario.

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO

El requerimiento proyectado por el componente proceso pedagógico bajo el radicado S2019081844 del 19/08/2019 por el registro de novedades y por no informar de manera oportuna a la SDIS sobre una situación de un presunto abuso; el asociado dio respuesta bajo el radicado E2019042707 del 26/08/2019; sin embargo, se emitió una respuesta no satisfactoria ya que no eran aclaran las acciones a tomar frente al registro de novedades, donde se encuentra en seguimiento.

El requerimiento proyectado el 28 de agosto de 2019 bajo el S2019092349 del 09/09/2019 del componente proceso pedagógico porque en los niveles de párvulos ya que en los niveles de párvulos y pre jardín no se encontraba ejecutando las actividades pedagógicas programadas para el día, se observó que los registros de los observadores del nivel de párvulos C, correspondientes al mes de julio de 2019, tenían los mismos registros sin tener en cuenta las características e individualidades de los niños y de las niñas, no contaban con espacios enriquecidos de acuerdo a las experiencias pedagógicas de cada nivel y a los intereses y necesidades de los niños y niñas, el material didáctico con el que cuenta el jardín infantil no estaba a disposición de los niños y las niñas y en el nivel de pre jardín B, se tenía programado una actividad alusiva a identificar sabores; sin embargo, uno de los alimentos brindados por la docente "galletas ducales" no contaban con la normatividad vigente ya que este alimento estaba almacenado en una bolsa blanca sin el empaque original; el asociado emitió respuesta bajo el E2019046688 del 16/10/2019 aclarando las diferentes situaciones; por lo tanto se realizó el respectivo cierre ya que dio solución a las observaciones encontradas.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

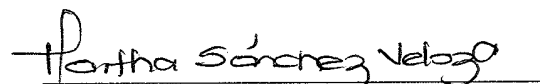
En visita del 16 de octubre de 2019 por el componente administrativo se proyectó requerimiento debido a que se evidencio que se encontraba personal ajeno en las instalaciones del Jardín Infantil sin autorización por parte del supervisor del convenio, la responsable del servicio refirió que eran sus dos hijos menores de edad. Adicionalmente las hojas de control de las historias sociales de los niños y niñas del nivel Párvulos C se encontraban sin diligenciar en su totalidad y la perforación de los documentos archivados en carpeta historia social de los niños y niñas no se encontraban en tamaño oficio.

Por otra parte, no contó con dos fichas Sirbe de dos niños y niñas del nivel pre jardín B disponible en la carpeta historia social, la responsable refirió que se encontraba en la Subdirección Local.

Con relación a la respuesta no satisfactoria al requerimiento bajo el consecutivo S2019085662 del 23/08/2019 por aportar soportes a la respuesta los cuales no coincidieron con los verificados en la visita de supervisión anterior, además se evidenció compromisos con padres de familia sin firma y con espacios en blanco, en visita del 16 de octubre la respuesta no satisfactoria se encontraba en trámite y el requerimiento se encuentra en seguimiento.

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/11/2019

MAGDA ALEXANDRA GÓMEZ SANTANA
SUPERVISORA


MARTHA CECILIA SANCHEZ VELOZA
APOYO A LA SUPERVISION

Independencia

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 44 de 44

Angela Marcela Torres Barrios
ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

Karen Johana Forero Espejo
KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
APOYO A LA SUPERVISION

Gloria Johanna Bustos Leiton
GLORIA JOHANNA BUSTOS LEITON
APOYO A LA SUPERVISION

Daniel Eduardo Penaloza Bedoya
DANIEL EDUARDO PENALOZA BEDOYA
APOYO A LA SUPERVISION



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CERTIFICADO DE DESCUENTO POR COBERTURA Y TALENTO HUMANO.

ASOCIADO: FUNDACIÓN ARTISTICA PINCEL DE ALEGRIA
CONVENIO N°: 8846/2018 ZONA 15 - OPCION 2
UNIDAD OPERATIVA: C.C. INDEPENDENCIA
LOCALIDAD: BOSA
PERIODO: Del 01 al 31 de octubre de 2019

A continuación se detallan los descuentos de cobertura no atendida de acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, una vez revisada la metafísica.

MES	DIAS HABLES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
OCTUBRE	22	MATERNAL	0	0	0	0	\$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	\$ 0
		PARVULOS	38	836	565	271	\$ 1.761.500
		PRE-JARDIN	35	770	625	145	\$ 942.500
		JARDIN	0	0	0	0	\$ 0
		TOTAL	73	1.606	1.190	416	\$ 2.704.000

Así mismo se relacionan los descuentos de talento humano no contratado, ausencias del personal en visitas de supervisión sin justificación acorde a lo establecido en el anexo técnico y la diferencia de honorarios de las maestras profesionales y maestras técnicas y/o normalistas.

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
oct-19	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	No Aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: \$ 2.704.000

MAGDA ALEXANDRA GOMEZ SANTANA

Supervisor(a)

Subdirector(a) Local de Bosa

FUNDACION ARTISTICA PINCEL DE ALEGRIA

Nombre:

Elaboró: Liria Yesenia Quiñones Cabanzo - Subdirección para la Infancia
Revisó: Johana Isleny Huertas Torres - Subdirección para la Infancia
Revisó: Paula Andrea Solano Rey - Subdirección para la Infancia